

平成19年度横浜市栄スポーツセンター事業計画書

1 施設管理に関する基本方針

1 施設の管理運営について

(1) 地域におけるスポーツ普及・振興の拠点

- スポーツセンターを地域におけるスポーツの普及・振興の拠点ととらえ、全ての区民にとって、スポーツに親しみ、喜びを体験できる施設となるように運営します。
- 地域住民や地域団体を施設の運營業務やスポーツ事業のスタッフとして積極的に活用し、地域に根ざしたスポーツセンター運営を行っていきます。

(2) 様々なニーズに対応した事業

誰でも気軽にできるスポーツから、子どもの体力向上や高齢者の健康づくりなど専門的知識に基づいたスポーツまで、様々なニーズに応える事業を実施します。

(3) スポーツ教室の考え方

- 高齢者向けの体操教室や健康講座を充実させ、高齢者の運動実施率の向上に繋げることで、「お年寄りの元気があふれた地域社会づくり」をお手伝いします。
- 託児サービスの実施日と時間を拡大し、子育て世代のスポーツ参加を容易にします。
- 各地域での多世代交流を促進するイベントやスポーツ・レクリエーション活動の支援を通して、青少年の健全育成が図られた区民社会の実現に寄与します。
- スポーツ教室に参加した成果を発揮してもらおう発表会の実現に向け調整します。発表会は、教室指導者や地域のボランティアの協力で運営し、地域と一体となったイベント作りを目指します。

(4) 基本開館時間外の考え方

多様な区民のニーズと、住宅地を多く抱える「ベッドタウン」という区の特徴を重視し、引き続き基本開館時間外の自主事業を実施します。

(5) 施設の管理・運営の考え方

- 事業の実施や接客対応、設備管理等、すべての面において「PDCAサイクル（計画→実践→評価→改善）」を実現し、各種サービス及び管理運営内容の質を向上させます。
- 利用者アンケートや外部組織による評価等を踏まえ、顧客満足度を高めます。
- 各種自動販売機の設置やスポーツ用具の貸出・販売等を行います。
- 人員の適正配置により常に最適な職員体制を敷くことに加え、本部事務局からのバックアップ体制により、これを補完します。
- 専門技術を要する各種業務については業務委託を行い、安全性・効率性を優先します。
- 自主事業による収益は、還元収入として施設運営収入に項目立てし、相対的に指定管理経費の削減を図ります。また、協議により施設の修繕費として充当することも検討します。

2 スポーツ振興について

(1) スポーツ振興に関する目標

生涯スポーツ社会の実現に向けて、スポーツに親しんでいる層はもとよりスポーツや健康には比較的関心の薄い層も興味を持つことができる、多様で魅力あるスポーツ事業を実施します。そのために、平成19年度の数値目標は次のとおりとします。

- ・推定実利用者数割合 1.4%
- ・延利用者数 232,000人
- ・実利用者数 3,200人

(2) 区政運営方針をとらえたスポーツ振興事業

- 福祉サービスのニーズに応えるため、高齢者や障がい者向けの健康体力づくり事業を充実させます。
- 高齢者については、「町ぐるみ健康づくり支援事業」の趣旨に則り、介護予防や健康増進を図るための教室を開催するほか、派遣指導を通して区内各所での自発的な健康づくり活動を応援することで、区の「健康づくりの輪」の形成に寄与します。
- 地域ボランティアや福祉保健センター・横浜ラポール等と連携し、障がい者の運動を促進する教室を実施します。
- 親子体操教室を開催するほか、教室等開催時における託児サービスの利用時間を拡大（平日9時～17時）することで、子育て世代が気軽に運動を実施したり、スポーツ教室へ参加したりすることができるようにします。

(3) 関係団体との協力・連携

- 区体育指導委員連絡協議会、区青少年指導員協議会、区体育協会や加盟の種目団体と協働し、区民の健康づくりやスポーツの振興を推進します。
- 横浜市の種目団体や区体育協会の加盟団体などの指導者を活用し、各種目の普及・振興の場としてスポーツ実施者の拡大を図ります。
- 青少年の心身の健全育成を促すため、フットサルやバスケットボールなど、若者が交流を図ることができる教室やイベントを開催し、青少年の居場所づくりの一翼を担います。
- 青少年指導員や地域の「世代交流サロン」の協力・助言を参考にしながら、多世代交流を促進するスポーツ事業やイベントを実施することで、区の「世代間ふれあい交流事業」の趣旨に則したスポーツ振興を進めます。
- さわやかスポーツ普及委員や地域総合型スポーツクラブ「さかえスポーツくらぶ」と相互に連携しあい、幅広い年齢層がスポーツに参加できる機会を創作します。

(4) 区の特徴を生かしたスポーツ振興

緑や自然が豊かな地域性を生かし、スポーツ教室のプログラムに軽スポーツ・ハイキングなどを取り入れるなど、運動に興味がない方も気軽に運動に親しめるようにします。

(5) 地域指導者の育成と活用

横浜市が実施する「市民健康・体力づくり指導者養成講座」修了生を健康づくり教室の補助指導者として積極的に活用し、地域で指導できる人材を育成します。

(6) スポーツ情報の充実

区役所やスポーツ関連施設・団体、横浜市スポーツ情報センターと緊密に連携をとり、スポーツセンターでイベントや教室、指導者、施設等のスポーツ情報を積極的に提供していきます。

3 運営業務について

(1) 区民に愛着のもたれる施設づくり

- きめ細かな接遇対応とアドバイスを実行することで、利用者の潜在的な要望が顕在化する前に適切な対応を素早く行います。

- アンケート等のモニタリングにより、多角的に利用者のニーズを察知し、新しい教室やサービスなどを施設運営に反映させます。
- 全職員がインカムを携帯し、迅速な対応で利用者へのサービスと安全性の向上を図ります。
- 救命救急講習や生活習慣病予防講座など地域社会へ貢献できる事業を積極的に実施します。
- 区民がスポーツセンターを身近に感じられるよう、地域の方々をアルバイトスタッフとして採用するとともに、地域の中で活躍できるように育成していきます。
- 区民や利用者とのコミュニケーションを深めていくために、栄スポーツセンターからホームページや紙面を使って事業方針やエピソードなどのメッセージを発信していきます。

(2) 誰もが気軽に利用できる施設づくり

- サービス介助士資格取得者を中心に、全ての利用者が満足できる運営を実現します。
- スポーツ医科学センター・区福祉保健センターとの連携強化や健康運動指導士などの専門的資格を持つ職員の配置により、高齢者や疾病のある方など、誰もが安心して利用できる施設づくりをします。
- 施設の利用料金及び各種教室参加料の当日支払い制度を引き続き行います。
- 利用料金の支払いにおいて、キャッシュレス化を目指します。
- 教室のインターネット申し込みについて、引き続き実施します。
- 区民の様々な生活スタイルに対応したトレーニングプログラムを提供します。
- スポーツ全般に関する相談業務を実施し、スポーツ活動継続への支援を行います。
- 新聞折り込みやインターネット、地域のケーブルテレビ等、多様なメディアを活用した広報を定期的に行います。
- スポーツイベントを開催し、潜在的利用者層への認知度を高めます。
- 適正な情報管理による安心・安全な施設を目指し、プライバシーマークを取得します。
- お互いが気持ちよく利用していただくために、ホームページや館内掲示を使って利用者にもナー向上を呼びかけていきます。
- 基本時間外での自主事業を引き続き、土曜日は 21 時から 23 時まで、日曜・祝日は朝 7 時 30 分から 9 時まで実施します。来年度以降の開館時間は、区民の利用状況や、要望を踏まえ、周辺住民の理解が得られることを前提に区と十分に協議し、平日の開館時間の拡大に向けて検討していきます。

4 維持管理業務について

- 頻繁に施設内巡回ができる人員体制とし、管理マニュアルに基づき、日常の施設設備の安全点検や運転監視及び館内清掃を万全にします。
- 本部事務局に常駐する電気・機械設備技術専門職員等により、施設設備の劣化・老朽化・故障に善処するとともに、法令点検等を的確に実施します。
- ファシリティマネジメント（FM）体制を築くことで、修繕履歴や日常点検記録、設備保守記録、光熱水費支出推移等の各種情報を、事務局を含めた管理施設全体で一元管理化し、主として以下の事項に役立てます。
 - ・ 年次保全・中長期保全の各計画の策定と横浜市の営繕計画執行に対する協力
 - ・ 将来起こりうる各種修繕への適切・迅速な対応

・施設の「安全性」「快適性」の確保とライフサイクルコストの縮減の両立

- 利用者・施設に万が一の事態が発生した場合に備え、危機管理マニュアルに則り、定期的に訓練します。
- 定期清掃や警備、機械設備の点検など、専門性を必要とする業務については、競争入札等により実績・信頼性の高い業者を選定のうえ業務委託を行うことで遂行し、業務終了後の検収を万全にすることで、確実な遂行を担保します。
- 待機電力の節減、節電・節水の館内掲示等により、光熱水費を縮減するほか、「グリーン購入」や「G30」に対して積極的に取り組みことで、環境保全に貢献します。

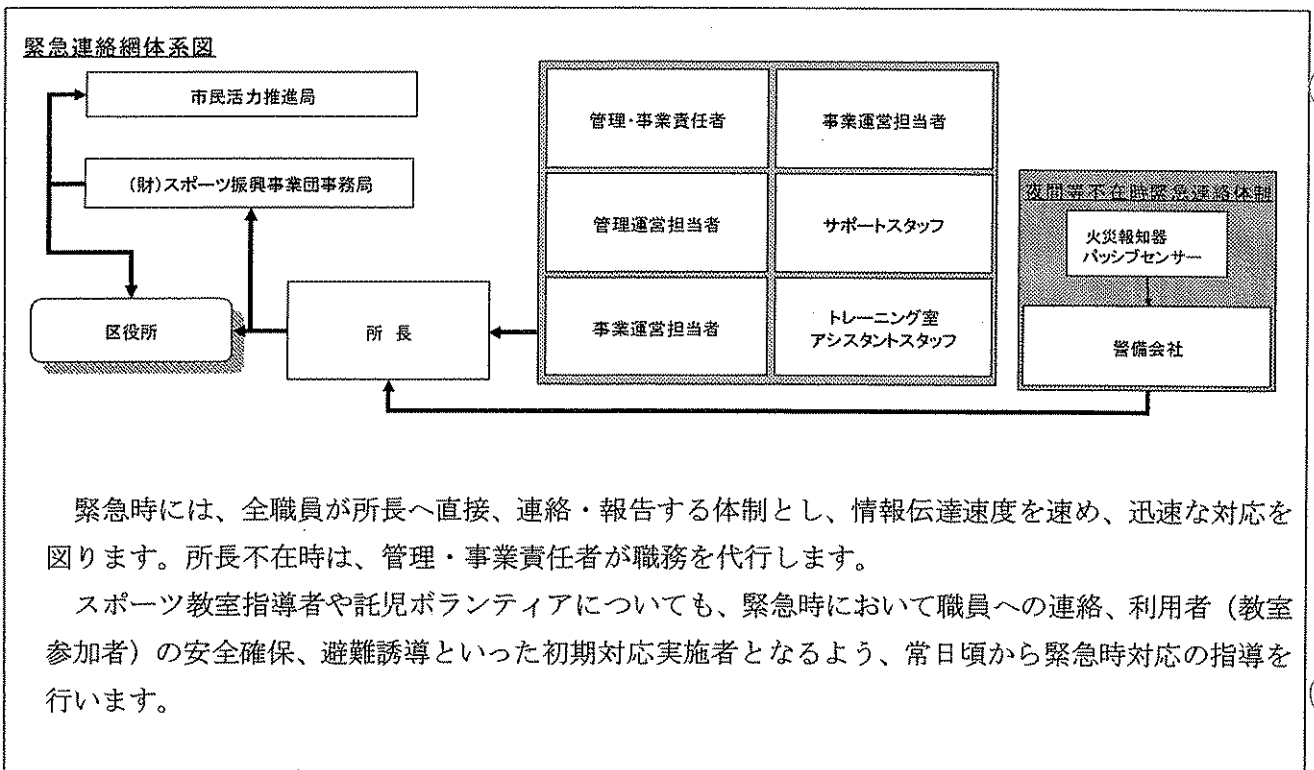
2 施設管理に関する基本目標値

・利用者数	232,000 人
・実利用者数	3,200 人
・推定実利用者数割合	1.4%
・スポーツ教室延べ参加者数	59,600 人
・利用料金収入	23,878 千円 (税抜き)

3 実施体制・職員配置計画

職務	人数	氏名	経歴・有する資格等
・ 所長（責任者）	1		
・ 管理・事業責任者	1		
・ 管理運営担当者	1		
・ 事業運営担当者	2		
・ サポートスタッフ	12人程度		
・ トレーニング室アシスタントスタッフ	12人程度		

緊急時の連絡体制



4 利用者支援実施計画

1 施設のサービス向上

- 館内の職員間で迅速かつ円滑な連絡により、利用者個々や時々最適な対応を行い、利用者サービスの向上を図ります。
- 館内放送では、エントランスホールにやすらぎの音楽を流し、落ち着いた雰囲気を作り出すことでくつろぎの空間を演出します。また、体育室内には、区分終了案内や水分補給の注意、季節により熱中症予防を喚起する放送などを定期的に行います。
- 体育室の倉庫内では、様々な器具・機材が存在することから安全管理のためにも、職員が使用器具をフロアまで搬出します。利用団体の種目や利用方法によって、ネットの高さや設置場所が異なることから、フロアでの設置は利用者の方をお願いします。ただし、設置方法がわからない時や女性だけのグループで器具の移動が困難な時などは、職員が丁寧に対応します。
- 専用の大型ロッカーやシューズロッカー用のレンタルロッカーの貸し出しを行います。
- シューズやラケット、ボール、シャトルなどスポーツ用品のレンタルや消耗品の販売を行います。
- 個人・団体利用者やスポーツ教室参加者対象に託児サービスを、「NPO法人OYAKOクラブ」の協力のもと、平日9時から17時まで実施します。

2 窓口・情報コーナー

- 施設の利用料金や教室の参加料は、利用（参加）当日の支払いを可能とします。
- 施設の利用料金の事前支払いを希望される場合は、当事業団が管理するスポーツセンターであればどこでも、受領が可能となるようにします。
- サークル同士の交流が図れるよう、情報提供等を行います。

3 トレーニング室での利用者支援

- 初めの方もトレーニング室を気軽に利用できるよう、初回利用者に対して健康調査の問診及びトレーニング機器の説明を行います。また、年齢とトレーニングの目的から運動強度が算出できる基礎的なトレーニングメニューを提供します。
- ウェイトトレーニングや腰痛・肩こり予防などをテーマに、実技講習会を開催します。
- 形態測定と簡易な体力測定（上体起こし・握力・閉眼片足立ち・体前屈・全身持久力）を個人別（予約制）に開催し、測定結果を元に個人個人の健康・体力・目的に応じた最適なプログラムを作成します。
- 事前予約制による『健康体力相談』を実施します。相談の内容により、スポーツ医科学センターや福祉保健センター、近隣病院と連携しスポーツ医科学的な解決も図ります。

5 モニタリング（指定管理者）実施計画

<p>頻度：随時実施</p> <p>方法：施設利用者へ紙面による意見用紙</p> <p>モニタリング項目：意見欄、利用者サービス、施設・設備の利便性及び快適性（満足度）、改善点等</p>
<p>頻度：スポーツ教室開催中の各期1回実施 イベントについては、随時開催中に各1回実施</p> <p>方法：教室参加者へ紙面によるアンケート</p> <p>モニタリング項目：スポーツ教室の時間・回数・金額・種目・指導内容等</p>
<p>頻度：団体・個人利用者に、四半期に各1回程度実施</p> <p>方法：団体・個人利用者に紙面によるアンケート</p> <p>モニタリング項目：開館時間、接客・利用者サービス、施設・設備の利便性及び快適性、情報提供等</p>
<p>頻度：体育指導委員連絡協議会や区体育協会へ前期、後期にわけ年2回実施</p> <p>方法：面接法又は質問紙法のアンケート</p> <p>モニタリング項目：事業計画に対しての運営状況及び業務状況への評価及び意見</p>
<p>頻度：随時実施</p> <p>方法：外部による相対的評価としてインターネットを利用したアンケート</p> <p>モニタリング項目：総合的な項目、利用状況、施設・設備の利便性及び快適性（満足度）、改善点等</p>
<p>■各モニタリングの結果を踏まえ、施設職員と事務局所管部署による評価を行い、四半期に一度「事業評価会」を開催します。これらの評価結果をもとに、次の四半期の事業目標を設定し業務水準を高めめます。</p>
<p>■団体・個人利用に対するアンケートについては、四半期に各1回程度のアンケートを実施します。アンケートについては、施設毎の各期の事業目標に対して具体的に項目を絞り、目標に対しての評価とその結果に対しての総合的評価を項目に加えて実施します。</p>

6 広報・利用促進実施計画

1 広報プラン

(1) 広報よこはま区版の活用

- スポーツ教室やイベントの開催については、必ず「広報区版」へ掲載を依頼します。
- 冬期（12月から2月）利用者数の減少が見られることから、この時期の「広報よこはま区版」に、健康づくりに関する記事（職員が作成）の掲載を依頼します。

(2) インターネットの活用

- ホームページでは施設料金、開館時間、各種教室プログラム・イベント・休館日の案内をインターネットで配信するとともに、携帯電話端末への配信も行い手軽に情報を得ることができるようになります。
- トレーニング室や駐車場の混雑状況を、ホームページにより情報提供します。
- 栄区体育協会各専門部のページリンクを貼り、各種目の大会情報を提供します。

(3) 新聞折込などの各戸配布物の活用

- スポーツ教室の開催要項やスポーツセンターの施設案内が掲載されているチラシを作成し、新聞折込等により年4回栄区内を中心に配布します。
- 情報誌等に切り取り式のトレーニング室無料利用券を付け、スポーツセンターの良さをアピールします。トレーニング室無料券の配布は区役所との協議の上実施していきます。
- タウン誌に健康関連記事の原稿提供や広告出稿をスポーツ教室の募集時期にあわせて定期的に行います。

(4) ケーブルテレビの活用

ケーブルテレビ局とタイアップし、施設のPRを行います。

(5) 区主催事業でのPR

区役所主催「てくてくウォーキング」、「栄区民まつり」、「栄区ロードレース」の場でスポーツセンターのPRを行います。

2 利用促進プラン

- 地域に出向き運動指導や健康相談・講座等を行い施設のPRを行います。
- 基本時間外の開館時間は、平成18年度に引き続き、土曜日は21時から23時まで、日曜・祝日は朝7時30分から9時まで実施します。来年度以降は、今年度の区民の利用状況や、要望を踏まえ、周辺住民の理解が得られることを前提に区と十分に協議し、平日の開館時間の拡大に向けて検討していきます。
- 個人利用の運用を卓球・バドミントンの他、バスケットゴールの利用やフリースペース的な利用として供用する枠を検討します。
- 栄区内の企業と事業連携を図り、各企業の福利厚生施設として企業に回数券を販売し、トレーニング室を利用できるように検討します。

7 スポーツ教室実施計画

平成19年度教室事業計画
 ◇栄スポーツセンター

No.	教室名	種別	対象	託児	曜日	区分	会場	回数	募集人数	参加料	期
1	卓球(一の部)	定期	16歳以上男女	*	水	A	第1	40	84	6,000	4
2	卓球(二の部)	定期	16歳以上男女	*	水	B	第1	40	84	6,000	4
3	バドミントン	定期	16歳以上男女	*	木	A	第1	40	66	8,000	4
4	パワーヨガ	定期	16歳以上男女	*	木	B	第1	40	120	8,000	2
5	太極拳	定期	16歳以上男女	*	木	C	第1	40	125	4,000	4
6	いきいき体操(バージョンアップ)	定期	原則60歳以上	*	金	B	第1	40	100	5,000	2
7	はつらつ	定期	原則65歳未満	*	金	C	第1	40	120	6,000	2
8	ヨガ①	定期	16歳以上男女	*	火	A	第2	40	100	8,000	2
9	ヨガ②	定期	16歳以上男女	*	火	B	第2	40	100	8,000	2
10	ヨガ③	定期	16歳以上男女	*	金	D	第2	40	120	8,000	2
11	いきいき体操(其の一)	定期	原則65歳以上	*	水	A	第2	40	100	5,000	2
12	いきいき体操(其の二)	定期	原則65歳以上	*	水	B	第2	40	100	5,000	2
13	幼児体操 1組	定期	幼稚園年中・年長		水	C	第2	40	40	2,000	4
14	幼児体操 2組	定期	幼稚園年中・年長		水	C	第2	40	40	2,000	4
15	親子体操	定期	2歳半~3歳とその保護者		土	A	第2	40	42	3,500	4
16	脳血管疾患患者のためのリハビリスポーツ	定期	原則70歳未満	*	月	A	研修	32	20	3,200	2
17	お元気体操	定期	原則60歳以上	*	火	A	研修	40	15	5,000	2
18	フラダンス①	定期	16歳以上男女	*	木	B	研修	40	15	10,000	2
19	フラダンス②	定期	16歳以上男女	*	木	B	研修	40	15	10,000	2
20	フラダンス③	定期	16歳以上男女	*	木	C	研修	40	15	10,000	2
21	チアダンス①	定期	幼稚園年中・年長		火	D	研修	40	15	10,000	2
22	チアダンス②	定期	小学1~3年生		火	D	研修	40	15	10,000	2
23	チアダンス③	定期	幼稚園年中・年長		木	D	研修	40	15	10,000	2
24	チアダンス④	定期	小学1~3年生		木	D	研修	40	15	10,000	2
25	フロアバレエ①	定期	幼稚園年中・年長		金	D	研修	40	15	10,000	2
26	フロアバレエ②	定期	小学1~3年生		金	D	研修	40	15	10,000	2
27	大人のフロアバレエ①	定期	16歳以上男女	*	金	C	研修	40	15	15,000	2
28	大人のフロアバレエ②	定期	16歳以上男女	*	金	C	研修	40	15	15,000	2
29	ピラティス①	定期	16歳以上男女	*	火	C	研修	40	15	15,000	2
30	ピラティス②	定期	16歳以上男女	*	火	C	研修	40	15	15,000	2
31	合気道	定期	幼児~小学3年生		土	B	研修	20	15	10,000	1
32	剣道	定期	小学生		水	D	第1	40	20	10,000	2
33	らくらく太極拳	特別	16歳以上男女	*	火	C	第2	46	80	400	
34	HIPHOPタイム	特別	小学生以上	*	水	D	第2	40	40	400	
35	エアロビクスボクシング	特別	16歳以上男女	*	木	B	第2	45	40	400	
36	エアロビクス(初級)	特別	16歳以上男女	*	金	A	第2	46	40	400	
37	エアロビクス(中級)	特別	16歳以上男女	*	金	B	第2	46	40	400	
38	エアロビクス(通し参加)	特別	16歳以上男女	*	金	A/B	第2	46	30	600	
39	バレーボールタイム	特別	原則16歳以上男女		土	F	第1	46	40	400	
40	横浜F・マリノス ふれあいサツ	イベント等	小学1~3年生		火	D	第1	2	40	1,000	
41	横浜FC キッズフットサル教室	イベント等	小学1~3年生		火	D	第1	2	40	1,000	

*...託児付教室

定期教室...事前申込の教室。導入からまとめまで各期通したプログラム内容を提供します。
 特別教室...開催当日に申込をする教室。気軽に参加できます。

8 建物等の保守管理・補修実施計画

1 ファシリティマネジメント（FM）体制による点検実施計画

- チェックシートに基づいて職員自らが実施します。特に衛生環境面を重点点検します。
- 安全及び美観の維持を目的として、毎日最低2回の建物の目視点検を実施します。
- 点検の結果、異常が発覚した場合は、速やかに復旧に向けて応急処置をするとともに、事務局施設管理担当に加え、区及び区庁舎管理業者に対して報告し、総合的な判断に基づいて善処します。
- 省エネ、省資源化を進め、光熱水費の無駄な浪費を避け、環境保全に寄与します。
- トレーニング機器について、安全・快適に利用ができるように、日頃から職員による注油等のメンテナンスを行うことに加え、より専門的な見地から機器をメンテナンスするために、年に1回、専門業者に点検業務を委託することで、運営に万全を期します。
- 点検の結果発覚した不具合箇所や消耗品交換等の指摘に対しては、早急に修繕・更新計画を策定し、所轄局区との調整や予算額の見極めを通したうえで適切に修繕を実施します。
- 委託業務の結果に対しては、職員が委託先の責任者及び作業担当者に対して業務仕様書より指導・監督を行います。また、委託業者との間で施行に関する打合せを随時行い、施行上の問題点を洗い出すことにより、継続的な業務水準の維持向上を図ります。
- 各点検・記録結果を点検表に記載し、所属職員全員が内容を確認することで、緊急時対応を万全にします。そのうえでFMデータベースに登録し、将来の修繕や清掃等の実施計画の基礎材料とします。

2 修繕実施体制

- 修繕実施に際しては、事務局施設管理担当の助言のもとで年次修繕計画を作成し、年間施設利用予定等を考慮して、効率的なスケジュールにより実施していきます。
- 設備機器等に重大な不具合が発生した場合は、速やかに復旧に向けて対応するとともに、事務局施設管理担当・区（必要に応じて「区庁舎管理業者」）に対して報告します。
- 「修繕対応マニュアル」等に基づき、施工業者の選定・見積書徴収・チェック・検収・記録整理等の施工管理サイクルを行います。
- 事務局施設管理担当は、次の事項を担います。
 - ・「保全コールセンター」として位置づけ、施設での保全管理に関する日常的相談や施設設備の劣化・老朽化対策、設備故障時の緊急対応などの技術的支援を行う。
 - ・法令による施設点検の実施を統括し、施設設備状態の診断を主導することで、修繕計画策定を支援する。
 - ・上記により収集した設備等基礎データを収集し、横浜市の長期保全更新計画の作成を応援する。
 - ・「各施設の修繕事例」や「新しい施設管理技術の手法等」などに常に精通するように心掛け、必要に応じて事業所に対する定期的な研修会を開催し、施設職員の管理能力・修繕対応能力を高める。

3 横浜市の長期保全更新計画策定・修繕実施への協力

日常の管理上の問題点や委託・修繕実施結果を整理よくまとめ、必要に応じて横浜市に対して

管理上の記録等を速やかに提示するなどして、市の施設・設備機器に関する長期保全更新計画の作成に積極的に協力します。

日常点検業務内容

実施箇所		チェック項目
全般	照明	不点灯箇所はないか？
	空調	機能していない箇所はないか？
トイレ	洗面台	汚れ・破損はないか？
	便器	汚れ・破損・水流はどうか？
	その他	床や多目的ブース内のチェック等
更衣室	ロッカー	汚れ・破損はないか？
	床	必ず清掃・モップ掛けを実施
	下足入れ	汚れ・破損はないか？
シャワー室	湯温	適温か？
	ブース内	必ず清掃を実施
	カーテン	汚れ・カビ等はないか？
体育室	壁	汚れ・破損はないか？
	ネット	汚れ・破損はないか？
	放送設備	機能していない箇所はないか？（状況により音出し実施）
トレーニング室	床	汚れ・破損はないか？
	機器	正常に機能しているか？ 汗等の汚れの除去
ロビー	床	汚れ・破損はないか？
	掲示板	乱れや破損はないか？
	コイン式機器・自販機等	正常に機能しているか？ 汚れはないか？
施設外部	植栽周り	ゴミ等の散乱はないか？
	その他	不審なもの等はないか？
備品	各倉庫・事務室内	使用されたもの・使用予定のものがそろっているか？

栄SC

平成19年度修繕実施計画

実施事項		実施予定時期
項目	内容	
第2体育室壁面雨漏り	大雨の際に天井からバスケットゴール裏に水滴が見られるため、調査を含め善処する。	5月
トレーニング機器	長年使用されているトレーニング機器について、消耗パーツの交換や作動確認・修繕を行う。	随時
その他小破修繕	随時発生する故障等に対して対応する。	随時

※ 実施項目はあくまでも予定であるため、変更若しくは別件での修繕執行の可能性あり。

※ 緊急性が生じた場合は、予定時期に関わらず早急に対処することがある。

9 清掃・外構植栽管理実施計画

1 清掃

次に掲げる事項について、職員による日常清掃により行います。

特に衛生環境面の清掃には最大限配慮し、いつでもクリーンな状態を維持できるようにします。

日常清掃内容

業務名称	対象	清掃内容	実施者	周期
日常清掃	ホール	毎朝の除塵清掃及び定期的なごみ拾い等	職員	6回/日 程度
	更衣・シャワー室	定期的な除塵、ごみ拾い及び水回りの殺菌・消毒清掃		
	トイレ	定期的な除塵、ごみ拾い、衛生陶器清掃及び衛生消耗品の補充		
	事務室	毎朝の除塵清掃及び定期的なごみ拾い等		
	体育室	毎朝の除塵清掃及び定期的なごみ拾い等		
	トレーニング室	毎朝の除塵清掃及び定期的な器具清掃等		
	建物外部	毎朝のごみ拾い、落ち葉清掃及び定期的な吸い殻清掃		

2 外構の管理

次の事項について日常的にチェックし、破損や不具合があった場合は区及び庁舎管理者に対して早急に連絡し、修復に向けて対処します。

- ・マンホールや点字ブロックの浮きやはがれ
- ・スロープ、手すり等の破損の有無
- ・地盤沈下
- ・雨水溝における泥土やゴミの詰まり
- ・建物周囲の落ち葉清掃

3 植栽のチェック

事務所やトレーニング室に面した植栽は、生い茂ることにより室内への採光が妨げられる可能性があります。支障がある場合は、区や区が委託している外構植栽管理業者との調整のうえ、良好な状態を保つことで、施設の快適性を高めます。

1 日常の安全管理体制

- 2～3 時間ごとに施設内巡回点検を実施し、業務日誌等を通じて結果内容を全職員が定期的に確認することで、緊急対応を万全にします。
- 巡回時に異常事態に遭遇した場合は、インカムを使って事務室へ連絡し、全職員が瞬時に事態の把握ができるようにするほか、応急手当や物品の保護などを適切に行います。
- 非常事態への備えとして、次の事項を行います。
 - ・「危機管理マニュアル」や「消防計画」に基づく年2回以上の定期訓練
 - ・毎月1回以上の関連設備等の自主点検
 - ・職員会議等での安全管理に関する職員間の共通理解及び通報・避難誘導・救護等のすべてに対応できる体制とその反復訓練の実施
 - ・緊急連絡先一覧表の事務室内掲示
 - ・外部教室指導者に対する避難誘導等の対応指導
- 重大事件・事故が生じた場合は、まず第一に利用者の安全を確保し、続いて警察・消防署へ緊急連絡及び区と事務局への状況報告を遅滞なく行います。
- 次の事項を実践することで、施設内外での安全確保と事故未然防止を強化します。
 - ・16歳未満利用者の、19時以降の保護者同伴要請、及び送迎がない場合の利用の拒否。
 - ・小学生対象教室の開始時間について、小学校の終業時間を踏まえ、ゆとりをもって参加できるような時間に設定。
 - ・教室に際して加入する保険について、参加者の行き帰りの途上における事故にも対応。
- 樹木剪定・清掃・修繕等の実施に際しては、安全第一に実施することに主眼を置き、利用者や歩行者の安全確保を最優先し、人的災害が一切発生しないように徹底します。

2 夜間・休館日等の警備体制

- 閉館後及び休館日においてスポーツセンターに火災や不法侵入、盗難等の異常事態が発生した場合は、統括責任者（所長）が区若しくは区庁舎管理委託業者から直接連絡を受け、その上で、必要に応じて、予め定められた施設職員を急行させ、金品や設備等の異常確認と、原状回復などの対応にあたさせます。
- 対応した結果などについては区に報告し、判断等を仰いであうえで、引き続き適切に行動します。

3 自然災害等における対応

- 大規模地震等による自然災害により、施設に重大な被害が生じた場合などは、事務局に災害対策（警戒）本部を設け、情報収集するとともに、施設の災害応急対策の実施に対する支援等を行います。また、災害応急対策活動を行うため、区の要請やその都度の状況に応じた配備体制をとり、災害時対応を万全にします。施設閉館時は、所長若しくは予め指定した施設職員が急行し、施設内外の状況把握と、区と連動して被災者や災害対策関係者の受け入れに対応します。
- 台風の接近が予想される場合は、利用者の来・退館時の安全確保を考え、早急に教室等の開催可否を事務局との協議により決定します。特に大雨時は雨漏り等の発生の恐れがあるため、雨量や近隣地域の気象・災害情報には注意を払い、状況に応じて早めに対応します。

1 1 自主事業実施計画

1 基本開館時間以外の事業

引き続き、土曜日は23時まで、日曜・祝日は朝7時30分から開館時間を拡大します。

また、来年度以降は、今年度の区民の利用状況や要望を踏まえ、周辺住民の理解が得られることを前提に区と十分に協議し、平日の開館時間の拡大に向けて検討していきます。

平成19年度教室事業計画

□栄スポーツセンター

教室名	種別	対象	曜日	区分	会場	参加料	年間回数	募集人数
バスケットボールタイム	特別	16歳以上	土	深夜	第1	500	46	20
社交ダンスタイム	特別	16歳以上	土	深夜	第2	450	46	30
ヨガタイム	特別	16歳以上	日	早朝	第2	400	44	40
太極拳タイム	特別	16歳以上	日	早朝	研修室	400	44	20

2 利便性向上につながる事業

レンタル用具・スポーツ用具の販売を行います。

貸出物品・物品販売各事業の種類・料金一覧表

貸出物品名称・規格		貸出価格 (円/回)
卓球ラケット	シェイクハンド	50 / 本
	ペンホルダー	50 / 本
バドミントンラケット		100 / 本
バレーボール	4号	50 / 個
	5号	50 / 個
バスケットボール	5号	50 / 個
	6号	50 / 個
	7号	50 / 個
フットサルボール		50 / 個
体育館用シューズ	22.0 cm	100 / 足
	22.5 cm	100 / 足
	23.0 cm	100 / 足
	23.5 cm	100 / 足
	24.0 cm	100 / 足
	24.5 cm	100 / 足
	25.0 cm	100 / 足
	25.5 cm	100 / 足
	26.0 cm	100 / 足
	26.5 cm	100 / 足
	27.0 cm	100 / 足
	27.5 cm	100 / 足
	28.0 cm	100 / 足
29.0 cm	100 / 足	
ラジカセ	MD/CD/TAPE使用可能	200 / 台
コピー機使用		10 / 枚
販売物品名称・規格		販売価格 (円)
バドミントン	バドミントンシャトル(練習用)	270 / 個
	バドミントンシャトル(試合用)	320 / 個
卓球	卓球ボール(3スター・試合用)	210 / 個
ダンス	ヒールカバー	100 / 個
インディアカ	羽根球	2,100 / 個
	スベア羽根	720 / 個
	フェザープロテクター(大100個入り)	890 / 袋
ディスクゴルフ	ゼファーライト(大)	1,100 / 個
	ボールキャットライト(中)	900 / 個
	RD(小)	800 / 個

3 その他の事業

(1) 自動販売機

清涼飲料水の販売と併せて栄養補助食品や軽食などの販売により、利用者の利便性の向上を図ります。また、災害時に飲料水を確保するべく、所長判断で自動販売機内の飲料などを被災者に無料で配布できる「ライフラインベンダー機種」を設置することができるように、設置ベンダー業者と調整していきます。

(2) 各種安全講習会の開催

スポーツセンター利用者・区民・地域指導者等を対象に、スポーツに関する講習会等を開催します。また、施設にAEDが設置されていることを区民に周知し、AEDの啓発を行います。

(3) イベント

各種体力測定やストレッチ体操など簡単に誰でも参加でき、世代間が交流できるイベント（さわやかスポーツイベント、地域交流イベント など）を開催します。

4 自主事業収入による還元方策

自主事業における収益部分は、還元収入として施設運営収入に項目立てし、相対的に指定管理経費の縮減を図ります。

1 施設運営収入

(1) 利用料金収入の考え方

■ 貸切利用・・・団体利用コマ数（推定）×利用料単価×実収入率

当スポーツセンターの過去の利用実績統計を参考に、19年度の諸室ごとに利用区分別、平日・土休日別の利用コマ数を求め、稼働率と減免利用の割合を想定して算出しています。

■ 体育室個人利用・・・個人利用人数（推定）×平均個人利用単価

1コマあたりの利用者数を、約12.56人とし、これに個人利用コマ数を乗じ年度の個人利用人数を算出しています。

平均個人利用単価は、〔個人利用総収入〕 / 〔総個人利用者数〕 で算出しています。

なお、個人利用には、大人・中学生以下・土曜無料開放と様々な利用料形態があることから、平均単価を採用しています。

■ トレーニング室個人利用・・・トレーニング室利用人数（推定）×平均利用単価

トレーニング室の1日利用者数を平日・土休日別に算出し、過去4年間の増加率を基に19年度のトレーニング室利用人数を算出しています。

平均利用単価は、〔トレーニング室利用総収入〕 / 〔総利用者数〕 で算出しています。

トレーニング室利用には、大人・中学生以下・土曜無料開放・回数券など、料金形態が複雑なことから、平均単価を採用しています。

(2) スポーツ教室事業収入（基本開館時間内）の考え方

スポーツ教室は41教室（定期・特別）行います。既存教室は平成18年度参加平均人数を考慮し、積算定員を算出しています。

(3) 広告業務収入の考え方

玄関マットを利用した広告や体育館内外の壁面や年間約20万枚を予定しているチラシへの広告、自動販売機の前面広告など、地元企業を含め、スポーツ用品メーカーや販売店等へ積極的な営業を行います。

2 自主事業収入

トレーニング室利用者やエアロビクス事業への参加者は、半径2km圏の成人人口から、通常参加率（1.7%）や深夜帯事業であることを加味した減衰率（10%）を乗じて算出しています。

物販・レンタル類似施設での過去の利用人数と売上実績から、それぞれ商品・貸出品別に、利用者一人あたりの売上単価を積算したうえで算定しています。

1.3 支出計画

1 支出に関する主な考え方

事務局をフルに活用したバックアップ体制や、契約等において管理運営する他施設との連携によるスケールメリットを生かした運営により、維持管理運営費用の縮減を図ります。

(1) 人件費

非常時における事務局のバックアップ体制のもと、最適と考えられる人員を配置します。

(2) 修繕費

過去の修繕実績から、通常の修繕に十分対応できる予算を設定します。

(3) 備品購入費・消耗品費

体育用品等の備品や筆記用具等消耗品の購入にあたっては、利用者への利便性向上につながる更新・購入を基本とし、グリーン購入をすすめるとともに積極的にリサイクル品の購入をすすめます。また、在庫管理を徹底して支出の縮減を図ります。さらに、事務局と施設間の事務連絡等は、電子メールを活用し、紙の無駄をなくすとともに効率性を高めます。

(4) 広報費・印刷製本費

年間16万部程度の新聞折込広告等や施設案内リーフレットのほか、インターネットを活用して効率・経済的な広報活動を実施します。

(5) 光熱水費・通信運搬費

契約内容の継続的見直しや待機電力の節減をはじめ、各使用量について日々の検針により常に把握・確認することで無駄を省くことに努めます。また、利用者数の増加に比例させず、光熱水費を一定に保ちます。

事務局や管理施設にIP電話を導入していますが、引き続き通信費の縮減にも努めます。

(6) 廃棄物処理費用

現在同様、横浜市の推進する「G30」のルート回収に参加し、ごみの減量化を図るとともに、裏紙を出さないことを前提とした上での裏紙使用（印刷）を徹底します。

(7) 使用料及び賃借料

教室実施による施設利用料やトレーニング機器・コピー機器リース料を支出します。

(8) 謝金

スポーツ教室の指導謝金のほか、スポーツセンター運営への外部有識者としての評価を受けるために、大学教授等による月1回のミーティングを実施し、報償費として支出します。

(9) 間接事務費

バックアップ体制をとる事務局の管理費を補填するため、「間接事務費割合(2%) = 事務局管理費 ÷ (受託施設総事業費 - 再委託料)」に基づき、維持管理運営費用の2%を間接事務費として計上しています。

2 自主事業支出の考え方

自主事業にともなう消耗品等の経費は別途算出しており、維持管理運営費用とは分離し、自主事業の独立性を明確化します。

また時間外事業の実施に伴う時間延長分の庁舎管理経費（駐車場運営費用・設備機器運転費用・光熱水費等）支出を見込み、自主的に展開した事業に対する執行責任性を明確にします。

14 収支予算書

施設名 : 栄スポーツセンター

1 指定管理事業 収入の部

収入項目	内訳	合計金額(税抜) (単位: 千円)
収入合計		76,672
①指定管理委託料		22,648
②利用料金収入		23,878
第1体育室(団体)	A区分 423円 × 99.8% × @2000 × 86.1% × 20/21 = 692,333 ※個人利用コマ 267コマ	3,994
	B区分 471円 × 82.0% × @2000 × 86.1% × 20/21 = 633,401 ※個人利用コマ 219コマ	
	C区分 472円 × 98.0% × @2000 × 86.1% × 20/21 = 758,599 ※個人利用コマ 218コマ	
	D区分 425円 × 95.7% × @1500 × 86.1% × 20/21 = 500,272 ※個人利用コマ 265コマ	
	E区分 375円 × 83.9% × @2000 × 86.1% × 20/21 = 515,985 ※個人利用コマ 315コマ	
	F区分 443円 × 98.4% × @2500 × 86.1% × 20/21 = 893,620 ※個人利用コマ 247コマ	
	合計→ 2609コマ ↑稼働率 ↑単価 ↑実収入率 合計→ 3,994,210	
※教室事業による使用料振替額含む 1,531		
第2体育室(団体)	A区分 345円 × 95.7% × @2000 × 92.6% × 20/21 = 582,349 ※個人利用コマ 0コマ	3,428
	B区分 345円 × 83.8% × @2000 × 92.6% × 20/21 = 509,935 ※個人利用コマ 0コマ	
	C区分 345円 × 100.0% × @2000 × 92.6% × 20/21 = 608,515 ※個人利用コマ 0コマ	
	D区分 345円 × 100.0% × @1500 × 92.6% × 20/21 = 456,386 ※個人利用コマ 0コマ	
	E区分 345円 × 83.9% × @2000 × 92.6% × 20/21 = 510,240 ※個人利用コマ 0コマ	
	F区分 345円 × 100.0% × @2500 × 92.6% × 20/21 = 760,643 ※個人利用コマ 0コマ	
	合計→ 2070コマ ↑稼働率 ↑単価 ↑実収入率 合計→ 3,428,068	
※教室事業による使用料振替額含む 0		
研修室(団体)	A区分 345円 × 46.7% × @700 × 81.3% × 20/21 = 87,325	362
	B区分 345円 × 19.5% × @700 × 81.3% × 20/21 = 36,464	
	C区分 345円 × 48.8% × @700 × 81.3% × 20/21 = 91,252	
	D区分 345円 × 32.3% × @700 × 81.3% × 20/21 = 60,398	
	E区分 345円 × 19.5% × @700 × 81.3% × 20/21 = 36,464	
	F区分 345円 × 27.1% × @700 × 81.3% × 20/21 = 50,675	
	合計→ 2070コマ ↑稼働率 ↑単価 ↑実収入率 合計→ 362,578	
※託児事業による使用料振替額含む ※教室事業による使用料振替額含む		
テニスコート(団体)	平日 × × × × × 20/21 = 0	0
	合計コマ数→ 0コマ	
	土日祝 × × × × × 20/21 = 0	
	合計→ 0日 ↑区分数 ↑面数 ↑稼働率 ↑単価 ↑実収入率(晴天率) 合計→ 0	
※教室事業による使用料振替額含む		
インラインホッケーコート(団体)	平日 × × × × × 20/21 = 0	0
	合計コマ数→ 0コマ	
	土日祝 × × × × × 20/21 = 0	
	合計→ 0日 ↑区分数 ↑面数 ↑稼働率 ↑単価 ↑実収入率(晴天率) 合計→ 0	
※教室事業による使用料振替額含む		
弓道場(団体)	A区分 × × × × 20/21 = 0 ※個人利用コマ	0
	B区分 × × @0 × 0.0% × 20/21 = 0 ※個人利用コマ	
	C区分 × × @0 × 0.0% × 20/21 = 0 ※個人利用コマ	
	D区分 × × @0 × 0.0% × 20/21 = 0 ※個人利用コマ	
	E区分 × × @0 × 0.0% × 20/21 = 0 ※個人利用コマ	
	F区分 × × @0 × 0.0% × 20/21 = 0 ※個人利用コマ	
	合計→ 0コマ ↑稼働率 ↑単価 ↑実収入率 合計→ 0	
※教室事業による使用料振替額含む		
体育室(個人)	個人利用人数 19239人 × 平均個人利用単価 @92 × 20/21 = 1,685,703	1,685
※1コマあたり 12.56人		
トレーニング室(個人)	トレーニング室利用人数 51031人 × 平均トレーニング室利用単価 @278 × 20/21 = 13,511,065	13,511
ウェイトリフティング室(個人)	ウェイトリフティング室利用人数 × 平均ウェイトリフティング室利用単価 × 20/21 = 0	0
弓道場(個人)	弓道場利用人数 × 平均弓道場利用単価 × 20/21 = 0	0
付帯設備 ※放送・照明設備	放送・照明設備 704,000円(税込み)	704
付帯設備 ※レンタルカー	小型サイズ 217-ス × @500 × 71.4% × 12ヶ月 × 20/21 = 85,715	194
	中型サイズ 67-ス × @1000 × 83.3% × 12ヶ月 × 20/21 = 57,143	
	大型サイズ 37-ス × @1500 × 100.0% × 12ヶ月 × 20/21 = 51,429	
付帯設備(その他)	↑全リース数 ↑稼働率 合計→ 194,287	
※ その他		
※		
③駐車場事業収入	年間延べ利用人数予測 ÷ 平均利用単価 × 20/21 = #DIV/0!	0
④スポーツ教室事業収入	定期教室 22,302,000円 × 20/21 = 21,240,000	26,318
	特別教室・イベント 5,332,800円 × 20/21 = 5,078,858	
	26,318,858円	
⑤広告事業収入	(玄関マット 60,000円 + フラッシュ広告 60,000円) × 20/21 = 114,286	114
⑥自主事業還元収入	自主事業収支差額	3,714

2 指定管理事業 支出の部

維持管理運営費用 支出細科目	内訳		合計金額(税抜) (単位:千円)
支出合計			76,672
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所長(館長) 年額 7,146,000 ■ 固有職員A 年額 7,110,000 ■ 嘱託職員A 年額 4,000,000 ■ 嘱託職員B 年額 4,000,000 ■ 嘱託職員C 年額 3,900,000 ■ ホール(受付)スタッフ 9,275 時間分 ⇒ 年額 10,400,000 ■ トレーニング室スタッフ 5,075 時間分 ⇒ 年額 6,000,000 	小計 26,156,000 小計 16,400,000	合計 42,556,000
修繕費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 機器物品交換・小破修繕費 1,500,000 	合計 1,500,000	1,500
設備管理費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 総合管理 ■ 消防設備管理 ■ 温水ヒータ ■ 電気工作物点検 ■ 自動ドア ■ 冷温水発生機 ■ エレベータ ■ 空調機 ■ 駐車場機器点検 ■ 自動券売機点検 ■ コンテナシステム点検 ■ 煤煙ガス測定 ■ プール水処理 ■ トレーニング機器点検 55,000 	合計 55,000	55
保安警備費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 警備業務委託 	合計 0	0
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事務備品・体育用具・トレ機器 1,013,000 	合計 1,013,000	1,013
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 文具・照明・衛生用品・コピー用品・雑誌・修理物品 1,000,000 ■ 教室用品(スポーツ用品用具・必要事務用品) 2,479,607 ■ 駐車場管理用品(利用券・シート用紙・プリンターカード等) 	合計 3,479,607 ◆教室事業 2,479,607 ◆駐車場事業 0	3,479,607
外構植栽管理費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 植栽管理委託 	合計 0	0
廃棄物処理費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 横浜市分別回収費用・産業廃棄物処理費用等 200,000 	合計 200,000	200
広報費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 施設PR用新聞折込広告料(年4回) 900,000 ■ その他広報掲載費用 578,000 	合計 1,478,000 ◆教室事業	1,478
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 施設PR用新聞折込印刷費用(年4回) 900,000 ■ 施設案内パンフレット・リーフレット 480,000 	合計 1,380,000	1,380
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 電気代 ■ 水道代 ■ ガス代 	合計 0	0
燃料費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自家用発電機用燃料代 	合計 0	0
保険料	<ul style="list-style-type: none"> ■ 施設賠償責任保険 21,000 ■ 教室用スポーツ安全保険 1,903,050 ■ 自動車駐車場管理者責任保険 	合計 1,924,050 ◆教室事業 1,903,050 ◆駐車場事業 0	1,925
使用料・賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ■ トレーニング機器 ■ 駐車場管制機器 ■ 教室等施設利用料金支払 3,643,048 ■ コピー・FAX機リース料 134,000 ■ 行政財産目的外使用料 100,000 	合計 3,877,048 ◆教室事業 3,643,048 ◆駐車場事業 0	3,878
公租公課費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事業所税 3599.90㎡ × 600.00 円 + 105,000 円 = 2,264,940 ■ 委託契約等印紙税 199,000 	合計 2,463,940	2,464
謝金(報償費)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 教室指導者謝金 9,801,905 ■ 大学教授等外部有識者報償費等 200,000 	合計 10,001,905	10,002
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ■ 外部モニタリング 400,000 ■ 教室指導委託料 3,860,000 ■ 集配金委託・入金機保守 600,000 ■ システム構築 200,000 	合計 5,060,000 ◆教室事業 3,860,000	5,060
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事務連絡用交通費(下記以外) 44,142 ■ 教室事業用旅費 6,858 	合計 51,000 ◆教室事業 6,858	51
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 電話代・インターネット使用料・宅配料・切手代(下記以外) 17,285 ■ 教室用通信運搬費(切手等) 45,715 	合計 63,000 ◆教室事業 45,715	63
支払手数料	<ul style="list-style-type: none"> ■ 銀行振込手数料(下記以外) 7,571 ■ 教室事業用支払手数料 11,429 	合計 19,000 ◆教室事業 11,429	19
会費及び負担金	<ul style="list-style-type: none"> ■ 地域行事等参加・協賛費用 12,000 	合計 12,000	12
その他	<ul style="list-style-type: none"> ■ 接客・指導者打合せ用食糧費等 28,572 ■ その他 3,428 	合計 32,000	32
間接事務費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事務局経費 維持管理運営費用 75,168,000 × 2.0% = 1,503,360 		1,504

3 自主事業 収入の部

収入項目	内訳	合計金額(税抜) (単位:千円)																														
収入合計																																
収入合計 スポーツ教室等事業収入 (時間外) 時間外事業の実施状況 ◆早朝(7:30~9:00) 日祝 ◆深夜(21:00~23:00) 土	■ バasketボールタイム 参加料 500 × 延べ参加者数 920人 × 20/21 = 438,096 ■ 社交ダンスタイム 参加料 450 × 延べ参加者数 920人 × 20/21 = 394,286 ■ 太極拳タイム 参加料 400 × 延べ参加者数 440人 × 20/21 = 167,620 ■ ヨガタイム 参加料 400 × 延べ参加者数 1540人 × 20/21 = 586,667 ■ 参加料 × 延べ参加者数 × 20/21 = 0 ■ 参加料 × 延べ参加者数 × 20/21 = 0 ■ 参加料 × 延べ参加者数 × 20/21 = 0 ■ 参加料 × 延べ参加者数 × 20/21 = 0 ↓教室以外の事業 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr><td>合計</td></tr> <tr><td>1,586,669</td></tr> </table>	合計	1,586,669																												
	合計																															
1,586,669																																
7,043	1,586																															
施設利用料収入 (時間外)	■ 貸館・団体利用収入 455,239 ■ 個人利用収入 418,572 ■ トレーニング室パス ※時間外教室事業による使用料振替額含む	<table border="1"> <tr><td>合計</td><td>873,811</td></tr> </table>	合計	873,811																												
合計	873,811																															
873	0																															
駐車場事業収入(時間外)	■ 時間外駐車場利用料金 × × 20/21 = 0	<table border="1"> <tr><td>合計</td><td>0</td></tr> </table>	合計	0																												
合計	0																															
0	(1) 販売手数料収入 I 飲料販売 延べ利用者数 232899人 × 1人あたり単価 @14.5 = 3,377,035 II 食料品販売 延べ利用者数 × 1人あたり単価 = 0 III 冷菓販売 延べ利用者数 232899人 × 1人あたり単価 @2.0 = 465,798 IV その他販売 延べ利用者数 × 1人あたり単価 = } 合計(1) 3,842,833 (2) 電気代徴収額【年額】 <table border="1"> <tr><td>自販機①</td><td>145,800</td><td>自販機⑥</td><td></td><td>自販機⑪</td></tr> <tr><td>自販機②</td><td>145,800</td><td>自販機⑦</td><td></td><td>自販機⑫</td></tr> <tr><td>自販機③</td><td>92,400</td><td>自販機⑧</td><td></td><td>自販機⑬</td></tr> <tr><td>自販機④</td><td></td><td>自販機⑨</td><td></td><td>自販機⑭</td></tr> <tr><td>自販機⑤</td><td></td><td>自販機⑩</td><td></td><td>自販機⑮</td></tr> </table> ⇒ 合計(2) 384,000 (3) 合計 <table border="1"> <tr><td>合計(1)</td><td>合計(2)</td><td>合計</td></tr> <tr><td>3,842,833</td><td>384,000</td><td>4,025,556</td></tr> </table>	自販機①	145,800	自販機⑥		自販機⑪	自販機②	145,800	自販機⑦		自販機⑫	自販機③	92,400	自販機⑧		自販機⑬	自販機④		自販機⑨		自販機⑭	自販機⑤		自販機⑩		自販機⑮	合計(1)	合計(2)	合計	3,842,833	384,000	4,025,556
自販機①		145,800	自販機⑥		自販機⑪																											
自販機②	145,800	自販機⑦		自販機⑫																												
自販機③	92,400	自販機⑧		自販機⑬																												
自販機④		自販機⑨		自販機⑭																												
自販機⑤		自販機⑩		自販機⑮																												
合計(1)	合計(2)	合計																														
3,842,833	384,000	4,025,556																														
4,025	150																															
物販事業 (レンタル)	卓球ラケット、バドミントンラケット、フットサル、バスケボール、体育 ■ 館内用シューズ、ラジ等 150,000	<table border="1"> <tr><td>合計</td><td>150,000</td></tr> </table>	合計	150,000																												
合計	150,000																															
150	295																															
物販事業 (物品販売)	バドミントンラケット、卓球ボール、ヒールバー、インディア羽根球・ ■ スパア・ブローカー、ディスクゴルフ等 295,000	<table border="1"> <tr><td>合計</td><td>295,000</td></tr> </table>	合計	295,000																												
合計	295,000																															
295	114																															
派遣指導事業	■ 行政・地域団体からの依頼等による派遣指導 114,000	<table border="1"> <tr><td>合計</td><td>114,000</td></tr> </table>	合計	114,000																												
合計	114,000																															
114	0																															
託児事業	1回利用単価 × 年間利用者数 × 20/21 = 0	0																														
0	0																															
その他	■ ■	<table border="1"> <tr><td>合計</td><td>0</td></tr> </table>	合計	0																												
合計	0																															
0	0																															

4 自主事業 支出の部

支出項目	内訳	合計金額(税抜) (単位:千円)																														
支出合計		3,329																														
スポーツ教室事業支出 (時間外)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 指導者謝金(報償費) 857,143 <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 ■ 保険料 196,600 <li style="padding-left: 20px;">↑非課税 ■ 教室等施設利用料金支払 382,858 <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 ■ _____ <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 合計 1,436,601 </div>	1,437																														
施設利用料金 (時間外)	<ul style="list-style-type: none"> サポートスタッフ・トレーニング室スタッフ ■ 賃金 241,953 <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 ■ 光熱水費支出 566,764 <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 ■ 委託料(152,470)・消耗品(8,000) 152,830 <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 合計 961,547 </div>	962																														
自動販売機事業支出 (飲食品・その他)	<p>(1) 目的外使用料支出</p> <p>I 飲料販売 設置台数 2台 × 1台あたり単価 3,100 × 設置月 12カ月 = 74,400</p> <p>II 食料品販売 設置台数 _____ × 1台あたり単価 _____ × 設置月 _____ = 0</p> <p>III その他販売 アイス 設置台数 1台 × 1台あたり単価 3,100 × 設置月 12カ月 = 37,200</p> <p>IV その他販売 設置台数 _____ × 1台あたり単価 _____ × 設置月 _____ = _____</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> ↓↓ 合計(1) 111,600 </div> <p>(2) 電気代支出【年額】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>自販機①</td><td>145,800</td><td>自販機⑥</td><td>0</td><td>自販機⑪</td><td>0</td></tr> <tr> <td>自販機②</td><td>145,800</td><td>自販機⑦</td><td>0</td><td>自販機⑫</td><td>0</td></tr> <tr> <td>自販機③</td><td>92,400</td><td>自販機⑧</td><td>0</td><td>自販機⑬</td><td>0</td></tr> <tr> <td>自販機④</td><td>0</td><td>自販機⑨</td><td>0</td><td>自販機⑭</td><td>0</td></tr> <tr> <td>自販機⑤</td><td>0</td><td>自販機⑩</td><td>0</td><td>自販機⑮</td><td>0</td></tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> ⇒ 合計(2) 384,000 </div> <p>(3) 合計</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">合計(1) 111,600</div> <div>+</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">合計(2) 384,000</div> <div>) × 20/21 =</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">合計 472,000</div> </div>	自販機①	145,800	自販機⑥	0	自販機⑪	0	自販機②	145,800	自販機⑦	0	自販機⑫	0	自販機③	92,400	自販機⑧	0	自販機⑬	0	自販機④	0	自販機⑨	0	自販機⑭	0	自販機⑤	0	自販機⑩	0	自販機⑮	0	472
自販機①	145,800	自販機⑥	0	自販機⑪	0																											
自販機②	145,800	自販機⑦	0	自販機⑫	0																											
自販機③	92,400	自販機⑧	0	自販機⑬	0																											
自販機④	0	自販機⑨	0	自販機⑭	0																											
自販機⑤	0	自販機⑩	0	自販機⑮	0																											
物販事業 (レンタル)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 目的外使用料・電気代・消耗品購入費用等 13,000 <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 ■ _____ <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 合計 13,000 </div>	13																														
物販事業 (物品販売)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 販売用物品の仕入れ価格 254,000 <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 ■ _____ <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 合計 254,000 </div>	254																														
派遣指導事業	<ul style="list-style-type: none"> ■ 交通費等 12,000 <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 ■ _____ <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 合計 12,000 </div>	12																														
託児事業	<ul style="list-style-type: none"> ■ 従事者① 報償費単価 _____ × _____ × 実施回数 _____ × 20/21 = 0 ■ 従事者② 報償費単価 _____ × _____ × 実施回数 _____ × 20/21 = 0 ■ 従事者③ 報償費単価 _____ × _____ × 実施回数 _____ × 20/21 = 0 ■ 委託① 費用単価 _____ 実施回数 _____ × _____ × 20/21 = 0 ■ 委託② 費用単価 _____ 実施回数 _____ × _____ × 20/21 = 0 ■ 委託③ 費用単価 _____ 実施回数 _____ × _____ × 20/21 = 0 ■ 保険料① 単価 _____ × 利用人数 _____ × 0回 = 0 ■ 保険料② 単価 _____ × 利用人数 _____ × _____ = 0 <li style="padding-left: 20px;">↑1回あたり ■ 研修室使用料 単価 _____ × 実施回数 _____ × 20/21 = 0 ■ その他室場使用料単価 _____ × 実施回数 _____ × 20/21 = 0 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 合計 0 </div>	0																														
その他	<ul style="list-style-type: none"> ■ 各種消耗品等 179,000 <li style="padding-left: 20px;">↑税抜額 	179																														